



ที่ นข ๐๐๑๙/๒๐๑๒๙

ถึง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา

ด้วยคณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร. ๐ ๓๘๕๑ ๑๒๓๙

โทรสาร ๐ ๓๘๕๑ ๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good



**ประกาศคณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน**

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และคำสั่ง อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐมนตรี ที่ ๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้คณะกรรมการประเมินฯ มีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน นั้น

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการพัฒนารัฐมนตรี เป็นไปด้วยความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงมีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวฉัตรประอร นิยม)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

ประธานกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน
(แบบทำยประกาศคณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

การประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล กรณีการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน และเป็น
สายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับ
เดียวกัน

๑. คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคล

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งเท่านั้น โดยไม่ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ
แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับที่จะแต่งตั้ง

๑.๒ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

องค์ประกอบในการพิจารณา ประกอบด้วย

๑) ข้อมูลบุคคล คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบ จำนวน ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประวัติการศึกษา คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

- สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ๓ ปี หรือ ปวส. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้
ในระดับเดียวกัน หรือสูงกว่า ๕ คะแนน

- สำเร็จการศึกษาดำรงระดับอนุปริญญา ๓ ปี หรือ ต่ำกว่าระดับ ปวส. ๓ คะแนน

(๒) ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๑๐ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานมาแล้ว ๓ - ๕ ปี ๘ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานน้อยกว่า ๓ ปี ๕ คะแนน

โดยให้นับถึงวันสุดท้ายที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนดให้ส่งแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลประกอบการ
การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน (แบบ ๑) เศษของเดือนให้ปัดทิ้ง

(๓) ผลการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

- พิจารณาจากคะแนนผลประเมินการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๒ ปี (๔ รอบการประเมิน)

คะแนนผลการปฏิบัติราชการ = $\frac{\text{ผลรวมคะแนนประเมิน } ๔ \text{ รอบ} \times ๒.๕}{๑๐๐}$

๑๐๐

(๔) ประวัติทางวินัย คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

- ไม่เคย ๕ คะแนน

- เคย (ไม่ร้ายแรง) ๓ คะแนน

- เคย (ร้ายแรง) ๐ คะแนน

โดยพิจารณาจากแบบพิจารณาข้อมูลบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน (แบบ ๑) และ ก.พ. ๗

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน (แบบ ๒) โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินและให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับให้ความเห็น

๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่เกิน ๒ ปี โดยจัดทำเป็นเอกสารผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้

องค์ประกอบในการพิจารณา ประกอบด้วย

(๑) ประโยชน์ของผลงาน จำนวน ๒๐ คะแนน

(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๓๐ คะแนน

๒. วิธีการและเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

๒.๑ วิธีการประเมิน พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่เกิน ๒ ปี ที่จัดทำเป็นเอกสาร

๒.๒ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีผลคะแนนรวมจาก ๓ องค์ประกอบ ตามข้อ ๑.๒ ข้อ ๑), ๒) และ ๓) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะบุคคล

๓. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอน ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณา ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๔. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เมื่อผู้ขอประเมินได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินต่อไป กรณีมีจำนวนผู้ขอรับการประเมินมากกว่าตำแหน่งว่าง กรมการพัฒนารวมชนจะพิจารณาย้ายหรือรับโอนผู้ขอประเมินที่ได้รับคะแนนการประเมินบุคคลและผลงาน สูงที่สุดเป็นลำดับแรก ตามด้วยลำดับรองลงมา ไปจนกว่าจะครบตามตำแหน่งว่าง

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล กรณีการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ กรณีที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน และในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และการรับโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้มีการประเมินบุคคลทุกกรณี โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล กรณีการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ก. โดยอนุโลม

แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล
ประกอบการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
 ระดับตำแหน่ง.....ดำรงตำแหน่งในระดับนี้ตั้งแต่วันที่.....

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต).....
 วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น
 แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....

๙. ผลการปฏิบัติราชการ (ระบุเป็นคะแนนร้อยละของผลการประเมิน ย้อนหลัง ๒ ปี ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมิน
 มีคุณสมบัติ จำนวน ๔ รอบการประเมิน)

รอบที่ ๑/.....	รอบที่ ๒/.....	รอบที่ ๑/.....	รอบที่ ๒/.....
.....

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ
 หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ หรือรับผิดชอบงานโครงการสำคัญ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๑๑. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความอดสาหัส ทัศนคติ เป็นต้น)

.....
.....
.....

๑๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

.....
.....
.....

๑๓. ประวัติทางวินัย

- () เคยถูกลงโทษทางวินัย.....เมื่อ.....
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิจารณาข้อมูลบุคคลฯ นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
ประกอบการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ้งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้อสิ่งเร้าภายนอก 	๑๐
๒. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ไขปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๐
๓. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ 	๑๐
๔. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๐
๕. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๒๐
๖. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - รักษาคำพูด มีสัจจะ เชื่อถือได้ - มีจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๒๐

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๗. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาให้ทางราชการ - การช่วยเหลืองานส่วนรวม	๑๐
๘. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นและการมีมนุษยสัมพันธ์ - ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในที่มจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน	๑๐
รวมคะแนน	๑๐๐

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบันแล้วให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น ดังนี้

๑. กรณีการย้ายข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญงาน

ผู้บังคับบัญชา	สังกัด	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	
			สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น		หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาฯ	พัฒนาการอำเภอ	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป		ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/เทียบเท่า	พัฒนาการจังหวัด	พัฒนาการจังหวัด

๒. กรณีข้าราชการสังกัดอื่น

ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น	หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน หรือเทียบเท่า
ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ หรือเทียบเท่า

ตัวอย่างปกเอกสาร



เอกสารการนำเสนอผลงาน

ประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

ชื่อเรื่อง

.....

จัดทำโดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

คำอธิบาย รูปเล่มเอกสารการนำเสนอผลงาน

๑. จัดพิมพ์ด้วยกระดาษขาวขนาด A๔ เน้นความประหยัด เรียบง่าย โดยไม่จำกัดจำนวนหน้าของเอกสารฯ

๒. เอกสารการนำเสนอผลงาน ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

ชื่อผลงาน.....

๑. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๒. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๓. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

๕. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

๖. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

๗. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....